



ВЕСТНИК

Усть-Ижоры

«Не в силе БОГ, а в Правде».

Александр Невский

№ 6 (85)
октябрь
2014

Официальный сайт внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Усть-Ижора www.ust-izora-mo.ru



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА УСТЬ-ИЖОРА ПЯТОГО СОЗЫВА
Санкт-Петербург, пос. Усть-Ижора, Шлиссельбургское ш., д. 219**

РЕШЕНИЕ

09.10.2014

№ 4-03/2014

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации
МО п.Усть-Ижора**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законами Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»; Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора,

Муниципальный Совет решил:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п.Усть-Ижора.

2. Утвердить следующий состав в Конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации Муниципального образования п.Усть-Ижора:

- 1) Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета МО п. Усть-Ижора Е.А. Кострова;
- 2) депутат Муниципального Совета МО п. Усть-Ижора А.М. Поречный;
- 3) главный специалист по кадрам и делопроизводству Местной Администрации МО п. Усть-Ижора Л.В.Маслова.

3. Утвердить и опубликовать в ближайшем выпуске газеты «Вестник Усть-Ижоры»:

- 1). Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п.Усть-Ижора (Приложение 1);
- 2). Трудовой контракт с Главой местной администрацией МО п. Усть-Ижора (Приложение 2).

Приложения:

1. Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п.Усть-Ижора – 2 листа
2. Трудовой контракт с Главой местной администрации МО п.Усть-Ижора – 7 листов.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя муниципального совета**

Е. А. Кострова

Приложение 1
к Решению Муниципального Совета
МО п. Усть-Ижора
от 09.10.2014 г. № 4-03/2014

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности Главы местной администрации МО п. Усть-Ижора

Муниципальный Совет МО п. Усть-Ижора объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Главы местной администрации.

Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, а также гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы.

Квалификационные требования к профессиональному образованию и стажу на замещение должности Главы местной администрации:

а) высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Финансы и кредит», «Управление государственными и муниципальными закупками»;

б) стаж муниципальной службы (государственной службы) на руководящих должностях не менее 5 лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее 6 лет.

Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые;
- е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ж) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- и) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.
- к) другие документы и их копии, заверенные нотариально, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).

Муниципальный служащий органов местного самоуправления МО п. Усть-Ижора, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в конкурсную комиссию: заявление; собственноручно заполненную и подписанную анкету, установленной формы, заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

Также предоставляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике. Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы.

Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Дата проведения конкурса: 17 ноября 2014 г.

Время проведения: 12.00.

Место проведения конкурса: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 2.

Прием документов осуществляется до 17 часов 00 минут 05 ноября 2014 г. по адресу: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 20, в будние дни с момента опубликования настоящего объявления.

Часы приема: с 09 часов 30 минут до 17 часов 00 минут.

Подробную информацию о конкурсе предоставляется Местной Администрацией МО п. Усть-Ижора: 196645, Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219, каб. № 3.

Тел. для справок: 462-41-53, 462-44-81,

e-mail: ust-izora.mamo@mail.ru, www.ust-izora-mo.ru
контракта.

Приложение 2
к Решению Муниципального Совета
МО п. Усть-Ижора
от 09.10.2014 № 4-03/2014

ТРУДОВОЙ КОНТРАКТ С ГЛАВОЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО п. Усть-Ижора

Санкт-Петербург
п. Усть-Ижора

«___» _____ 20__ года

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета МО п. Усть-Ижора Кострова Елена Александровна, действующий от имени Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора (далее – Муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования, именуемый в дальнейшем Глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин _____ (Ф.И.О.), назначенный на должность Главы местной администрации муниципального образования Решением Муниципального Совета МО п. Усть-Ижора от _____ № ____ «_____» (наименование решения представительного органа муниципального образования), именуемый в дальнейшем Глава местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом Муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами Муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать Главе местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах орга-

низации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом Муниципального образования руководство деятельностью Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора (далее – Местная администрация) обязуется осуществлять свои полномочия на принципах единоначалия и обеспечить реализацию определенных, в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий, Местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения Местной администрации: Санкт-Петербург, п. Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д.219.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с Главой местной администрации является Решение Муниципального Совета МО п. Усть-Ижора от _____ № _____ «_____» (наименование решения представительного органа муниципального образования), принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Главы Местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии Муниципального образования от _____ № _____ о представлении кандидатов на замещение должности Главы местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт заключается на срок два года.

1.6. Глава местной администрации приступает к своим должностным обязанностям на следующий день после принятия Решения Муниципальным Советом МО п. Усть-Ижора о назначении лица на должность Главы местной администрации, но не позднее истечения 1 (одного) календарного месяца со дня принятия решения Муниципального Совета МО п. Усть-Ижора (далее - представительный орган) о назначении лица на должность Главы местной администрации.

2. Права и обязанности Главы местной администрации

2.1. Глава местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять Местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени Местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности Главы местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности Местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств бюджета Муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами Муниципального образования и должностной инструкцией Главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав Муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом Муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории Муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью Местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств бюджета Муниципального образования, субвенций, предоставляемых бюджету Муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение Местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, иных муниципальных правовых актов Муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру Местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект бюджета Муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классов чинov муниципальных служащих в Местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих Местной администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий Главы местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение Местной администрацией и должностными лицами Местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников Местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей Главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Уведомлять в письменной форме Главу муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту инте-

ресов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в Местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей Главы местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности Главы местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

3. Права и обязанности Главы муниципального образования

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от Главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от Главы местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.1.3. Требовать от Главы местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить Главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление Главе местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом Муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования, решениями представительного органа по вопросам муниципальной службы.

4. Оплата труда Главы местной администрации

4.1. Денежное содержание Главы местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам Главе местной администрации относятся:

4.2.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада Главы местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Главе местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Условия осуществления деятельности Главы местной администрации, гарантии, предоставляемые главе местной администрации

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам, возмещение расходов, понесенных Главой местной администрации, при исполнении им своих должностных обязанностей.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

7. Ответственность сторон настоящего контракта.

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления Местной администрацией отдельных государственных полномочий Глава местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Разрешение споров

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Расторжение контракта

9.1. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или Главы муниципального образования – в связи с нарушением Главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления Главы местной администрации – в связи с нарушением органами местного самоуправления Муниципального образования и(или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления

отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Главы муниципального образования, другой – у Главы местной администрации.

10.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава Муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

УСЛОВИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО П.УСТЬ-ИЖОРА.

Право на участие в конкурсе имеет гражданин Российской Федерации, а также гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям к высшей должности муниципальной службы.

Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее – комиссия). До проведения конкурса комиссия не позднее 5 дней со дня истечения срока подачи документов проводит проверку, предоставленных претендентами, документов на предмет их соответствия квалификационным требованиям к должности Главы местной администрации, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих, в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, поступлению гражданина на муниципальную службу, а также несоответствие квалификационным требованиям к профессиональному образованию и стажу для должности Главы местной администрации, комиссия принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, о причинах отказа гражданину сообщается в письменной форме. Данное решение может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Секретарь комиссии направляет сообщения о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

Неявка претендента на заседание комиссии без объяснения причин, считается заявлением о снятии своей кандидатуры.

Конкурс претендентов на замещение должности Главы местной администрации проводится в форме индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности Главы

11. Подписи сторон

Глава муниципального образования Е.А. Кострова	Глава местной администрации _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись)	_____ (подпись)
Дата	Дата
Место для печати	ИНН, дата рождения, Паспорт
(серия, номер):	Выдан:
	_____ (кем, когда)
	Адрес места жительства:
	_____, тел.
	Страховое свидетельство
	Карта _____
	Счет _____
	к/счет _____

местной администрации. После оценки представленных документов и профессионального уровня претендентов, комиссия путем голосования выявляет кандидатов для назначения муниципальным Советом на должность Главы местной администрации.

Комиссия принимает решение в отсутствие претендентов. Претендент не согласный с решением комиссии вправе его обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятое комиссией решение в течение 3-х дней направляется в Муниципальный Совет. Муниципальный Совет обязан рассмотреть решение комиссии не позднее 14 дней со дня его представления. На заседание Муниципального Совета приглашаются кандидаты, рекомендованные комиссией для замещения должности Главы местной администрации, члены комиссии. Кандидаты и члены комиссии имеют право выступить на заседании, отвечать на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными комиссией.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям для замещения должности Главы местной администрации, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса. Из числа кандидатов, предложенных комиссией, тайным голосованием Муниципальный Совет избирает Главу местной администрации, назначение которого оформляется решением муниципального Совета. Кандидат считается назначенным на должность Главы местной администрации, если за него проголосовало более половины от установленного Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора числа депутатов.

На основании решения Муниципального Совета о назначении Главы местной администрации Глава муниципального образования заключается с ним контракт. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Документы претендентов на замещение вакантной должности Главы местной администрации, не допущенных к участию в конкурсе, не прошедших конкурс, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОРГАНА РФ С КОМПЕТЕНТНЫМИ ОРГАНАМИ ВЛАСТИ В СООТВЕТСТВИИ С КОНВЕНЦИЕЙ О ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ АСПЕКТАХ МЕЖДУНАРОДНОГО ПОХИЩЕНИЯ ДЕТЕЙ ОТ 25.10.1980 Г.

Основная цель Конвенции о гражданско-правовых аспектах международного похищения детей от 25 октября 1980г – обеспечение защиты прав и интересов детей и их законных представителей. Конвенция применяется к любому ребенку, один из родителей (законных представителей) которого проживает на территории Российской Федерации, а другой – на территории иного договаривающегося государства, и направлена на обеспечение незамедлительного возвращения ребенка, незаконно перемещенного одним из родителей (законных представителей) в любое из договаривающихся государств либо удерживаемого одним из родителей (законных представителей) в любом из договаривающихся государств, а также обеспечение того, чтобы права опеки и доступа, предусмотренные законодательством одного договаривающегося государства, эффективно соблюдались в других договаривающихся государствах (статья 1 Конвенции). Конвенция содержит нормы, устанавливающие процедуру, обеспечивающую возвращение незаконно перемещенного ребенка. Так, в соответствии со статьей 8 Конвенции, любое лицо, учреждение или иная организация, заявляющие о том, что ребенок был незаконно перемещен или удерживается в нарушение прав опеки, могут обратиться в центральный орган государства постоянного проживания ребенка или в центральный орган любого другого договаривающегося государства за содействием в обеспечении возвращения ребенка.

Соответствующий центральный орган создан в РФ, функции которого возложены на Министерство образования и науки РФ в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.12.2011 г. № 1097 «О центральном органе, отправляющем обязанности, возложенные на него Конвенцией о гражданско – правовых аспектах международного похищения детей». Центральный орган необходим в каждом государстве-участнике Конвенции с целью координации сотрудничества между компетентными органами государств для принятия или обеспечения всех соответствующих мер по скорейшему и добровольному возвращению детей и для достижения других целей Конвенции.

Сотрудничество с компетентными органами иностранных государств, а также с международными органами и организациями является одним из приоритетных направлений деятельности Генеральной прокуратуры Российской Федерации. Укреплению связей с компетентными органами иностранных государств, во многом способствовали усилия, направленные на развитие межведомственного сотрудничества с зарубежными партнерами.

В настоящее время Генеральная прокуратура РФ имеет многосторонние и двусторонние межведомственные соглашения и иные договоренности о сотрудничестве с партнерами из 53 государств. Сотрудничество осуществляется, в частности, путем обмена опытом работы и нормативными правовыми актами, проведения совместных семинаров и конференций. Рабочие контакты,

установленные в рамках этих соглашений, способствуют более качественной подготовке конкретных запросов о выдаче и о правовой помощи по уголовным делам. На основе соглашений с компетентными органами ряда государств разрабатываются и подписываются программы сотрудничества прокуратуры и юстиции 13 иностранных государств.

При исполнении принудительных решений, связанных с отображением ребенка и передачей его другому лицу должно обязательно производиться с участием органа опеки и попечительства и участием лица, которому передается ребенок, в необходимых случаях с участием представителя органов внутренних дел, детского психолога, врача, педагога, переводчика и иных специалистов (п. 2 ст. 79 Семейного кодекса РФ). Такие принудительные исполнения решений суда, как правило, сопряжены с действиями, которые могут оказать негативное воздействие на моральное и психическое состояние ребенка. Существенные изменения внесены в ст. 120 Гражданско-процессуального кодекса РФ, что значительно расширяет права и обязанности судей по вопросу объявления розыска ответчика и (или) ребенка. В ст. 169 ГПК РФ обозначены сроки (30 дней) отложения дела, связанного со спором о ребенке в случае поступления письменного уведомления от центрального органа в целях обеспечения исполнения обязательств по международному договору РФ, о получении им заявления о незаконном перемещении этого ребенка в РФ или его удержании на территории РФ с приложением соответствующих документов, если ребенок не достиг возраста, по достижению которого указанный международный договор не подлежит применению в отношении этого ребенка. Дополнены новыми абзацами ст.ст. 215, 217 ГПК РФ, непосредственно связанные с приостановлением производства и сроков приостановления производства по делам о спорах о ребенке, где стоит вопрос о возвращении незаконно перемещенного в РФ или удерживаемого в РФ или об осуществлении в отношении такого ребенка прав доступа. Новацией является глава 22.2 ГПК РФ «Производство по рассмотрению заявлений о возвращении ребенка или об осуществлении в отношении ребенка прав доступа на основании международного договора РФ», где подробно представлены судебные процедуры подачи заявлений и о возвращении ребенка или об осуществлении в отношении ребенка, порядок их рассмотрения, обеспечения иска, процедура рассмотрения заявлений и требования к решению суда в соответствии с законодательством РФ и международного договора РФ. Изменения в законодательстве РФ коснулись и службы судебных приставов, например, в особое внимание уделено мероприятиям, проводимым судебными приставами, в целях исполнения обязательств по международному договору РФ, конкретно по вопросу розыска ребенка, незаконно перемещенного в РФ или удерживаемого в РФ, исполнения содержащихся в исполнительных документах требований об отображении или передаче ребенка, порядке общения с ребенком¹.

¹ Федеральный закон от 02.10.2007 г. «Об исполнительном производстве»

В целом, анализ положений Конвенции на предмет их соответствия российскому законодательству (в частности, статьям 1, 61, 64-68, 163 Семейного кодекса Российской Федерации) свидетельствует об отсутствии существенных противоречий в подходах к предмету регулирования.

Присоединение к Конвенции будет способствовать выполнению Российской Федерации обязательств, принятых на себя в соответствии с положениями статьи 11 Конвенции ООН о правах ребенка от 20.11.1989г., согласно которым «государства - участники принимают меры для

борьбы с незаконным перемещением и невозвращением детей из-за границы». Присоединение Российской Федерации к Конвенции о гражданско-правовых аспектах международного похищения детей должно способствовать созданию эффективного международно-правового механизма, обеспечивающего незамедлительное возвращение детей, незаконно перемещенных или удерживаемых в любом Договаривающемся государстве, а также обеспечению эффективного соблюдения права опеки и доступа, предусмотренные законодательством одного государства, в других договаривающихся государствах.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПОЛНОМОЧИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОЮ СЕМЬЮ РЕБЁНКА, ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ.

В данной статье мы расскажем о трех организациях по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей. Принципы и методы работы с кандидатами в данных организациях похожи, поэтому мы сделаем обзорную статью по организациям:

- Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр помощи семье и детям»
- Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Дом милосердия»
- Санкт-Петербургский общественный благотворительный фонд – «Родительский мост»

Данные организации обязуются принять на себя исполнение отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание иных формах, установленных семейным законодательством РФ, на безвозмездной основе.

Первый этап. Первичный прием лиц.

На первичном приёме гражданина, специалисты данных организаций рассказывают о деятельности организаций, о программе проведения предстоящих занятиях. Обязательное требование – присутствие на первичном приеме супруга (супруги), даже если опекуном (усыновителем) буде выступать одно лицо. Таким образом, уже на данном этапе с кандидатом проводится индивидуальная работа. На первичном приеме заполняется анкета. С кандидатами беседует психотерапевт и психолог. Даже на первичном этапе специалисты могут сделать предварительный вывод о готовности кандидата принять ребенка в свою семью.

Также специалисты организаций составляют акт обследования жилищно-бытовых условий кандидата. Специалисты выезжают к кандидату по месту жительства, где проводится обследование жилищно-бытовых условий проживания кандидата, а так же оценивается психологическая обстановка в семье кандидата. Обязательным условием является встреча со всеми родственниками, проживающими совместно с кандидатом, для составления полной картины психологического состояния кандидата и родственников кандидата и готовности членов семьи кандидата принятия в семью приемного ребенка.

Второй этап - это индивидуальная и групповая подготовка. Группы обучающихся формируются регулярно, численность группы составляет 20-25 человек. С момента формирования групп до начала проведения занятий период составляет 1,5 – 2 месяца. В исключительных случаях период может быть сокращен. Обучающий материал подается в виде лекций, тренинга. Как правило, эти занятия проводятся 2 раза в неделю по будним дням, начало в 18-00 часов. Групповые занятия занимают от 48 до 130 учебных часов. Для проведения индивидуальных занятий, куда входит, и выполнение домашних заданий выделяется в среднем от 15 до 30

часов. Занятия проводят: психотерапевт, невролог, юрист, психолог. Весь цикл обучения длится 2-3 месяца. В процессе обучения используются проективные методики, диагностические интервью, опросники АСоЛ, Кеттела, ММРП, ИТТ, арт-терапия, песочная терапия, тренинги. Тренинги разбиты на блоки: все про себя (кто Я); семейные отношения (семья, в которой Я вырос и Я проживаю, есть ли место в моей семье для ребенка); все про ребенка (его особенности медицинские и психологические); стрессы; тайна усыновления; юридические вопросы; выбор ребенка.

Третий этап - экзамен. По окончании курса обучения граждане сдают квалификационный экзамен в качестве индивидуального собеседования с психологом, которое включает в себя биографические данные, беседу, тестирование с применением тех или иных методик.

На основании проведенного собеседования составляется социально-психологическое заключение включает в себя такие пункты как:

- Общие сведения о кандидате (семейное положение, история семьи);
- Наличие условий для размещения ребенка по месту проживания кандидата;
- Отношение кандидата к своей работе и выбранной профессии;
- Наличие доходов, необходимых для принятия приемного ребенка;
- Оценка готовности кандидата взять в семью приемного ребенка;
- Социальное окружение кандидата;
- Мотивы кандидата для принятия в семью ребенка;
- Ресурсы и риски кандидата;
- Отношения членов семьи и готовность членов семьи принять приемного ребенка в семью;
- Стиль внутрисемейных отношений;
- Особенности воспитания в семье кандидата;
- Оценка готовности к партнерским отношениям после размещения ребенка с помогающими службами.

Гражданину выдаётся свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, по форме, утверждённой Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью

ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации». Специалисты данных организаций направляют информацию по электронной почте в органы местного самоуправления о прохождении подготовки лицами, желающими принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

СПОРТ

ЛЕГКОАТЛЕТИЧЕСКИЙ ПРОБЕГ «ИЖОРСКИЙ КРОСС»



13 сентября 2014 года состоялся IV традиционный легкоатлетический пробег «Ижорский кросс» проходил под лозунгом «Нет наркотикам!».

Погода в субботу стояла прекрасная. На мероприятии присутствовало много зрителей и болельщиков, а участие в самом пробеге приняли 60 человек.

Самыми юными участниками были Зеленская Ира и Миromanова Эрика, 2009 года рождения, которых активно поддерживали и участники и болельщики.

Самый старший участник пробега Довжиков Виктор, 1937 года рождения, который занял в своей подгруппе 1-е место.

По своим подгруппам победителями стали:

10 км.

1 место: Агапов Артем, Тихонов Леонид, Карасев Олег.

2 место: Перфильев Андрей, Постников Иван, Густов Андрей.

3 место: Быков Михаил, Киселев Валерий, Трифонов Александр.

5 км.

1 место: Михайлова Вероника, Золотарева Татьяна, Осипова Анастасия, Антонова Екатерина, Богаченкова

Татьяна, Никитин Геннадий, Ваулин Андрей, Должиков Виктор.

2 место: Джонсон Шейла, Карасева Варвара, Савойская Ольга, Станкайтене Светлана, Колесов Александр.

3 место: Шатилова Юлиана, Озолина Яна, Потемкина Анна, Мищенко Евгений.

1 км.

1 место: Дубинский Виталий, Стрелкова Анастасия.

2 место: Вихров Илья, Зелинская Полина.

3 место: Смородин Богдан, Турбикова Ангелина.

500 метров.

1 место: Потемкин Сергей, Гурьева Ульяна.

2 место: Зелинская Ира

3 место: Миromanова Эрика.

Организаторы легкоатлетического пробега: Внутригородское муниципальное образование Санкт-Петербурга поселка Усть-Ижора, а так же житель поселка Нифатов Николай Петрович, которому мы говорим большое спасибо за оказанную помощь в проведении пробега.

ИНФОРМАЦИЯ

ОТЧЕТ

- Ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета МО п. Усть-Ижора за 9 месяцев 2014 года.
- По доходам утвержденные годовые бюджетные назначения 29076,8 тыс.руб., исполнено на 01.10.2014 г. -24270,2 тыс. руб.
- По расходам утвержденные годовые бюджетные назначения 29318,3 тыс.руб., исполнено на 01.10.2014 г. -18286,1 тыс. руб.

Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления на 01.10.2014 г. 9 человек, фактические затраты на их денежное содержание - 2587,4 тыс. руб.

Исполнитель Главный бухгалтер

И. В. Иванова

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу 10 июня 2013 г. Свидетельство ПИ № ТУ78-01333.

Учредители: Муниципальный Совет МО п.Усть-Ижора, Местная Администрация МО п.Усть-Ижора, 196645, Санкт-Петербург, п.Усть-Ижора, Шлиссельбургское шоссе, д. 219. тел.: +7(812)4624153.

Подписано в печать 13.10.2014. Заказ 77. Тираж 700 экз.

Отпечатано в типографии ООО «ИД «Инкери»